

# 印刷営業技能審査認定制度のご案内

全日本印刷工業組合連合会

# 印刷営業技能審査試験受験のすすめ

全日本印刷工業組合（全印工連）では、永年にわたり印刷営業士認定講習並びに同認定試験を実施してまいりました。

全印工連としては、同制度を団体内の制度に止まらず、公的な認定制度として位置づけ、社会一般の評価を高めると同時に、営業担当者としての自覚と知識習得意欲を高めることを目的に、昭和 62 年度をもって同制度を発展的に解消し、昭和 63 年度から新制度「厚生労働大臣認定の印刷営業技能審査（認定試験）」を開始し、合格者には印刷営業士の称号を与えることになりました。

すでに 1 万 3 千人以上の方々が印刷営業士の称号をうけて印刷業界で活躍しています。

さらにハイレベルな営業担当者を目指して当認定試験を受験されますよう、おすすめいたします。

## 1. 認定試験の実施主体

当試験は全日本印刷工業組合と都道府県印刷工業組合が主体となり、実施されるものです。

## 2. 試験の水準

試験の水準は「印刷営業に関する知識と技能について通常有していなければならない能力の程度」で、これがベースになって問題が作成されます。

この制度は、国が行う技能検定を補完する性格を併せ持っていますが、国の技能検定に置き換えると 2 級相当ということになります。

試験の内容については、3 頁の「試験及びその細目」をご覧ください。

## 3. 受験資格

印刷営業担当者としての経験年数が 1 年以上の方で、受験申請に際しては企業主の証明が必要です。

## 4. 受験手続き

印刷工業組合が公示する日程に従って、所定の受付期間内に同工業組合へ申し込んでください。なお、詳細は各工業組合へお問合せください。

## 5. 試験の内容

### (1) 知識試験（学科試験に相当します）

真偽法問題が 30 題（1 問 1 点）、多肢択一法問題が 30 題（1 問 1 点）、記述式問題が 20 題（1 問 2 点）、計 80 問（100 点満点）が出題され、試験時間は 1 時間です。

- ① 真偽法問題とは、問題文が正しいか、誤っているかを判断する問題です。
- ② 多肢択一法問題とは、問題文の答えを4つの選択肢の中から選ぶ問題です。
- ③ 記述式問題とは、ブランクに当てはまるとされる語句を記述する問題です。

合否は、正答点数を得点とし66点以上が合格となります（7頁の問題例及び解答例参照）。

## (2) 技能試験（実技試験に相当します）

提案型営業課題に関する論述式問題が5問（50点）、積算見積に関する穴埋め式問題が25問（1問2点）、計30問（100点満点）が出題され、試験時間は1時間30分です。

- ① 提案型営業課題に関する論述式問題とは、逐語記録をもとに問に対応し、解答を記述する問題です。
- ② 積算見積に関する穴埋め式問題とは、印刷組見本及び仕様（確認事項）に従い、見積書の空欄に当てはまる数字を穴埋めする問題です。

合否は、正答点数を得点とし60点以上が合格となります（8頁以降の問題例及び解答例参照）。

知識または技能試験のいずれか一方が不合格となったときは、それ以降の受験の機会に不合格となった試験を再受験することができます。

## 6. 合格証

この知識試験、技能試験の両方に合格すると、合格証が授与され、印刷営業士を称することができます。

## 7. 試験の免除

知識試験または技能試験のいずれかが合格となっている者が再受験するときは、その合格となっている試験の受験が免除されます。

## 8. 受験料（税込み）

受験料は次のとおりです。受験申し込みと同時に納入してください。

知識試験 4,000円 消費税 320円 計 4,320円

技能試験 8,000円 消費税 640円 計 8,640円

## 9. 当日の持参するもの

- ① 受験票
- ② 印刷物積算見積料金例（経済調査会発行「積算資料 印刷料金」）
- ③ 鉛筆、消しゴムなどの筆記用具
- ④ 電卓（技能試験（積算見積）で使用します。）



試験科目及びその範囲	印刷営業技能審査試験の基準の細目
(8)校正及びプリプレス処理	(1) 次に掲げる校正に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 校正記号 ② 校正用語 ③ 校正の方法と種類 ④ 校正刷りと本刷りの関係 (2) 次に掲げるプリプレス処理に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① プリプレスシステム ② プレフライト ③ カラーマネジメント ④ 面付
(9)材料の種類及び特徴	次に掲げる印刷材料の種類及び特徴について一般的な知識を有すること。 ① 印刷用紙 イ 種類及び用途 □ 縦目、横目及び表裏 ハ 大きさ及び連量 □ 特殊紙 ② コンベンショナル印刷用インキ イ 版式別の特徴 □ 印刷製品別の特徴 ハ 特殊インキ ③ デジタル印刷用印字材料 イ トナー □ インクジェットインク
(10)日本工業規格に定める印刷物の仕上げ寸法	日本工業規格に定める印刷物の仕上げ寸法について一般的な知識を有すること。
(11)製本様式及び本の各部の名称	(1) 製本様式、製本工程及び本の各部の名称について概略の知識を有すること。 (2) 印刷物の加工について概略の知識を有すること。
<b>[2] 印刷営業</b>	
(1)営業担当者の任務と考え方	次に掲げる営業担当者の任務と考え方について一般的な知識を有すること。 ① 営業担当者の任務と基礎概念 ② 営業担当者の具体的任務 ③ 営業担当者の任務遂行上の注意事項
(2)マーケティングの概念及び知識	(1) マーケティングの概念について一般的な知識を有すること。 (2) 次に掲げるマーケティングに関する事項について一般的な知識を有すること。 ① マーケティング分析手法 ② 商品化政策 ③ 流通経路政策 ④ 販売促進計画 ⑤ 広告宣伝
(3)情報活動管理	次に掲げる情報活動管理に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 情報の種類 ② 情報収集の目的設定 ③ 情報収集 ④ 情報整理・分析・活用
(4)売上及び各種利益	次に掲げる売上及び利益に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 売上目標の設定 ② 売上目標・実績管理 ③ 利益（売上総利益、営業利益、経常利益） ④ その他（加工高等）
(5)得意先訪問活動	次に掲げる得意先訪問活動に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 訪問予定・準備（調査・仮説立案） ② 訪問活動 ③ 商談・話法（ヒアリング・提案） ④ 訪問事後処理
(6)印刷製品の種類、特徴及び仕様	次に掲げる印刷製品の種類、特徴及び仕様について一般的な知識を有すること。 ① 事務用 ② 商業用 ③ 出版用

試験科目及びその範囲	印刷営業技能審査試験の基準の細目
(7) 積算見積法	次に掲げる積算見積法に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 見積用料金 ② 見積仕様・項目 ③ 製品別見積法 ④ 受注価格の折衝
(8) 納期管理	次に掲げる納期管理に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 印刷製品の製造工程 ② 進行計画の立案 ③ 進行状況把握・処理 ④ 予定変更・遅延対策
(9) 納品業務	次に掲げる納品業務に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 仕上製品の点検 ② 配送確認・手配 ③ 納品事後処理 ④ その他
(10) 代金回収	次に掲げる代金回収に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 代金回収 ② 代金回収活動 ③ 入金処理 ④ 未収金管理
(11) 組織としての営業活動	(1) 次に掲げる印刷営業のクレーム処理に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 種類 ② 報告・応急処理 ③ 原因・対策 (2) 次に掲げる営業管理に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 顧客管理 ② 情報管理 ③ 各種評価指標
(12) 契約業務	(1) 次に掲げる業務委託契約に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 印刷業務と業務委託の関係 ② 業務委託契約で定めるべき内容 ③ 第三者委託 (2) 次に掲げるサービス品質保証契約に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 印刷業務におけるサービス品質保証項目 ② サービス品質保証契約に定めるべき内容
(13) 情報メディアの概念及び知識	(1) 印刷物を含めた情報メディアの役割について一般的な知識を有すること。 (2) 次に掲げる情報メディアに関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 情報メディアの歴史と変遷 ② デジタルメディアの種類と特徴 ③ 印刷とデジタルメディアの融合
(14) 一般常識	次に掲げる営業活動における一般常識に関する事項について一般的な知識を有すること。 ① 社会・経済動向 ② 業界動向 ③ セールスマナー ④ 人間関係 ⑤ 自己啓発
[3] 関係法規 (1) 著作権法(昭和45年法律第48号) 関係法令 (2) 手形法(昭和7年法律第20号) 関係法令 (3) 小切手法(昭和8年法律第57号) 関係法令 (4) 印紙税法(明治32年法律第54号) 関係法令	(1) 著作権法関係法令に関し、次に掲げる規定について一般的な知識を有すること。 ① 総則に関する規定 ② 著作権の権利に関する規定 ③ 出版権に関する規定 ④ 紛争処理に関する規定 ⑤ 権利侵害に関する規定 ⑥ 罰則に関する規定 (2) 手形関係法令及び小切手関係法令に関し、為替手形及び約束手形並びに小切手に関する規定について一般的な知識を有すること。



# 知識試験問題例及び解答例

## 1. 真偽法問題例

問題文が正しいか、間違っているかを判断する問題です。問題文をよく読み、「1. 正」・「2. 誤」のどちらかを一方を選び、解答用紙の当該番号を○で囲む方式です（30問）。

〔問1〕 写植級数の単位とポイント活字の単位は、割付計算上、互換性があるため便利である。

【解答用紙の記入例】

問1	1. 正	<input checked="" type="radio"/> 2. 誤
----	------	---------------------------------------

## 2. 多肢択一法問題例

問題文をよく読み、下に書かれている4つの選択肢の中から、正しいと思われるもの一つだけを選び、解答用紙の当該番号を○で囲む方式です（30問）。

〔問30〕 ゲーテンベルグの印刷した聖書は、次のうちどれが正しいか。

1. 12行聖書      2. 24行聖書      3. 42行聖書      4. 54行聖書

【解答用紙の記入例】

問30	1	2	<input checked="" type="radio"/> 3	4
-----	---	---	------------------------------------	---

## 3. 記述式問題

問題文をよく読み、ブランクの当てはまるとと思われる語句を解答用紙に記述する方式です（20問）。

〔問12〕 「手形」には、約束手形と\_\_\_\_\_がある。

【解答用紙の記入例】

問12	為替手形
-----	------

# 技能試験問題例及び解答例

## 1. 提案型営業

ある顧客のプロフィール、印刷営業担当との逐語記録をよく読み、①顧客が抱える課題の的確な把握、②印刷物利用の費用対効果（CVR、CPA）の提示、③顧客の課題を解決する方策の具体的な提案について、記述する方式です（5問）。

〔問1〕 顧客がこの商談で印刷会社に依頼した具体的な「依頼事項」を、与えられた要件を含めて記述しなさい。

【提案型営業の解答例】

〔問1〕

顧客は、3,000通のリーフレットの制作を、デザイン、印刷、封入封緘から発送までの一連の業務として400,000円の予算内で依頼している。依頼に際しては、環境に配慮した用紙・インキを使用すること、高齢者にも読みやすい工夫をしてほしいことを挙げている。

## 2. 積算見積

印刷組見本及び仕様（確認事項）に従い、見積書の空欄に当てはまる数字を解答用紙に記載する方式です。

- ※1 適用する印刷見積り体系は、経済調査会の市場調査に基づいています。
- ※2 見積書作成にあたり、単価欄は、経済調査会発行「積算資料 印刷料金」の「東京単価」を適用してください。
- ※3 「金額」欄の算出はすべて小数第1位を切り上げてください。  
例) 55.5⇒56 55.4⇒56

【積算見積の問題例】

### 1. 用紙枚数計算の部分

$$\boxed{\text{①}} \text{ 枚} \times 400 \text{ 冊} = \boxed{\phantom{0000}} \text{ 枚}$$

$$\boxed{\phantom{0000}} \div \boxed{\text{②}} \text{ 取} = 2,500$$

### 2. オフセット（平版）印刷料金計算の部分

印刷料…B2版  $\boxed{\text{③}}$  円  $\times$  6,500通  $\times$  14版 =  $\boxed{\phantom{0000}}$  円  
(窓枠の部分に仕様書と「積算資料 印刷料金」から数値を引用して見積り計算する。)

【積算見積の解答例】

1. 用紙枚数計算の部分

$$\text{① } 50 \text{ 枚} \times 400 \text{ 冊} = \text{② } 20,000 \text{ 枚}$$

$$\text{② } 20,000 \div \text{③ } 8 \text{ 取} = 2,500$$

2. オフセット（平版）印刷料金計算の部分

$$\text{印刷料} \cdots \text{B 2 版 } \text{③ } 1.40 \text{ 円} \times 6,500 \text{ 通} \times 14 \text{ 版} = \text{④ } 127,400 \text{ 円}$$

（窓枠の部分に仕様書と「積算資料 印刷料金」から数値を引用して見積り計算する。）



問合せ

---

〒104-0041 東京都中央区新富1-16-8  
全日本印刷工業組合連合会  
電話 03-3552-4571  
FAX 03-3552-7727

---